

# USTED SOLICITÓ BENEFICIOS POR DESEMPLEO... ¿QUÉ SIGUE DESPUÉS?

## EMPIECE SUS “RECLAMOS SEMANALES” CADA SEMANA DEBE DE REGISTRAR SU RECLAMO A TIEMPO.

### ¿CÓMO REGISTRO MI RECLAMO SEMANAL?

Simplemente entre en [go2ui.com](http://go2ui.com) vea Español y “Reclamos Semanales”. Si tiene una computadora, es la opción mas fácil para registrar reclamos desde su hogar. Si no tiene, puede usar gratis las computadoras en la biblioteca o en la Oficina WorkSource o en la oficina para empleo del estado. También, puede registrar su reclamo al llamar a cualquiera de los números de la Línea para Reclamos Semanales.

#### ¿Qué es un Reclamo Semanal?

Un reclamo semanal es una serie de preguntas que usted responde acerca de la semana que acaba de terminar. Sus respuestas nos dirán si reúne o no los requisitos para recibir beneficios. Si no registra su reclamo a tiempo cada semana, no recibirá un cheque.

#### ¿Cuándo Registro mi Primer Reclamo Semanal?

Usted siempre registrará un reclamo por una semana que ya pasó. Todas las semanas terminan el sábado a media noche. Así es que, el domingo es el primer día en que puede solicitar beneficios para la semana que acaba de pasar.

El domingo después de que solicitó o reactivó un reclamo existente de beneficios por desempleo es el día en que puede hacer su reclamo semanal. Sin embargo, tiene hasta las 5 p.m. del último día laboral de la semana (generalmente el viernes, a menos que sea un día de fiesta estatal) para registrar su reclamo.

#### Ejemplo

		MES						
		D	L	M	M	J	V	S
EN ESTA SEMANA USTED SOLICITÓ BENEFICIOS POR DESEMPLEO	→			1	2	3	4	5
	→	6	7	8	9	10	11	12
EN ESTA SEMANA USTED REGISTRA SU PRIMER RECLAMO SEMANAL	→	13	14	15	16	17	18	19
	→	20	21	22	23	24	25	26
		27	28	29	30	31		

#### ¿Qué Pasará si No Registro mi Reclamo a Tiempo?

Nuestros sistemas para reclamos semanales ya sea por el Internet o por teléfono no aceptan reclamos tardíos. Si trata de registrar un reclamo tardío o si se le pasa una semana, el sistema no funcionará para usted. Para reactivar su reclamo, necesitará llamar al TeleCentro para Reclamos por Desempleo durante las horas normales de oficina. Se le pueden negar los beneficios por cualquier semana que no haya registrado su reclamo a tiempo.

#### ¿Cómo Registro mi Reclamo por Teléfono?

Si no tiene acceso a una computadora, llame a la Línea para Reclamos Semanales y para empezar márque (o diga) “1”.

Seattle	206-340-0300
Spokane	509-892-6888
Tacoma	253-305-0300
Español otra área	1-800-318-1664
TTY	1-800-318-1665

Si utiliza teléfonos inalámbricos o celulares, podría tener problemas con la Línea para Reclamos.

Si no puede usar el Internet o el teléfono, use el formulario que se incluye en su Manual para Reclamos por Desempleo.

#### ¿Qué Pasará la primera Vez que se Registra un Reclamo?

Se le pedirá lo siguiente:

- Que ponga su número de seguro social
- Que ponga su fecha de nacimiento; los dos dígitos del mes en que nació y los cuatro del año, y
- Haga su número de identificación personal (PIN).

Su PIN es un código de cuatro dígitos (números) que usted necesitará para registrar su reclamo cada semana. Asegúrese de que sea un número fácil de recordar. **No le diga a nadie su número de PIN, legalmente es lo mismo como si usted firmara su nombre. Usted es responsable por cualquier pago hecho a través de su PIN.**

#### ¿Cómo Sabré si se Aceptó mi Reclamo Semanal?

El aviso “su reclamo ha sido aceptado” confirmará que se completó su reclamo. Si se desconecta antes de oír este aviso, su reclamo no se procesará. Si después de que reciba la confirmación de que se aceptó su reclamo necesita mayor información, se le dará un número de teléfono especial para llamar al TeleCentro. Si no llama al número como se le indicó, su cheque se retrasará.

Si no está seguro si se aceptó o no su reclamo, deje pasar por lo menos 24 horas. Después de eso, para revisar su reclamo llame al TeleCentro y marque (o diga) “2”.

#### ¿Dónde está mi cheque?

Usted puede utilizar la Línea para Reclamos Semanales para:

- ✓ Tener información de su cheque
- ✓ Cambiar su domicilio (de domingo a jueves)
- ✓ Reactivar un reclamo existente que no ha usado por lo menos en cuatro semanas

#### Encuentre Trabajo Rápidamente

Por cada semana que registre un reclamo para beneficios, debe de hacer por lo menos tres contactos con empleadores o participar en persona en el número requerido de actividades aprobadas para la búsqueda de trabajo en la oficina WorkSource o en el centro local para empleos.

En Washington, visite la Oficina WorkSource donde se le ofrece GRATIS los recursos y la tecnología así como el servicio personal para encontrar trabajo. Los servicios incluyen sesiones informativas, computadoras, copiadoras, teléfonos, fax, acceso al Internet y a los periódicos. Búsque la lista de nuestras oficinas en su Manual para Reclamos, su directorio telefónico o en el Internet entre en [www.go2worksource.com](http://www.go2worksource.com).

Los reclamantes que viven fuera del estado, pueden ubicar el centro local para empleos al llamar al 1-877-872-JOBS (5627), o por el Internet en [www.servicelocator.org](http://www.servicelocator.org).

# IMPORTANTE

Se están haciendo cambios a los dos sistemas que se utilizan para registrar los reclamos por teléfono y por el Internet. Los cambios ocurrirán pronto.

## ¿Qué Preguntarán Cada Semana Cuando Registre mi Reclamo?

Se le harán las siguientes preguntas acerca de la semana que acaba de terminar. Si comente un error, simplemente desconéctese y empiece de nuevo. No podrá saltar las primeras dos preguntas.

1. ¿Estaba físicamente capacitado y disponible para trabajar todos los días?
2. ¿Buscó trabajo activamente como se le indicó?

Si contesta sí a la pregunta de la búsqueda activa de trabajo y no esta exento de los requisitos para la búsqueda de trabajo, se le preguntará si hizo el número de contactos requeridos con empleadores y si los anotó en su Registro para la Búsqueda de Empleo.

• **Para reclamos con validez antes del 4 de enero, 2004:** Debe de hacer por lo menos 3 contactos con empleadores o participar en una actividad en persona que haya sido aprobada como actividad para la búsqueda de trabajo.

• **Para reclamos con validez en o después del 4 de enero, 2004:** Debe de hacer por lo menos 3 contactos con empleadores o participar en 3 actividades en persona que hayan sido aprobadas como actividad para la búsqueda de trabajo o una combinación de ambas actividades para tener un total de 3.

3. ¿Rechazó algún ofrecimiento de trabajo o falló al no acudir a una cita para una entrevista de trabajo?
  4. ¿Solicitó o recibió beneficios por compensación a víctimas del crimen o por compensación al trabajador?\*
  5. ¿Ha solicitado su pensión o hubo un cambio en su pensión?\*
  6. ¿Recibió o va a recibir de su empleador regular un pago por algún día de fiesta por cualquier día de la semana que está reclamando ahora?\*
  7. ¿Recibió o va a recibir pago por vacaciones por cualquier día de la semana que usted está reclamando en este momento?\*
  8. ¿Recibió o va a recibir algún pago en vez de aviso o por despido por cualquier día de la semana que usted está reclamando en este momento?\*
  9. ¿Compareció como un miembro del jurado?\*
  10. ¿Cumplió con su deber como Reservista Militar o en la Guardia Nacional por mas de 72 horas consecutivas?\*
  11. ¿Trabajó por cuenta propia?\*
  12. ¿Trabajó para algún empleador?\*
- Si trabajó durante la semana, esté listo con el nombre del empleador, domicilio completo y las fechas que trabajó. Este preparado ya que solo tendrá dos minutos para grabar todo.
13. ¿Recibió algún otro ingreso que se debe de reportar?\* Si no está seguro de cuáles son los ingresos que se deben de reportar, vea el Manual para Reclamos por Desempleo o llame a su TeleCentro.

\*Reporte los ingresos en la semana en que los ganó y no en la semana en que los recibió. Ponga la cantidad total en bruto, antes de deducciones. Para empleo por cuenta propia, ponga los ingresos netos. Se le preguntará también el número total de horas o días para los cuales tuvo el ingreso.

### Cuando reporte que trabajó, se le podría preguntar también:

- ¿Trabajó para mas de un empleador?
- ¿Fué este trabajo con el mismo empleador?
- ¿Trabajó o va a trabajar para el mismo empleador en esta semana?
- ¿Le redujeron las horas debido a la falta de trabajo?
- Fué la separación de su trabajo debido a:
  1. ¿Falta de trabajo?
  2. ¿Reducción de horas debido a la falta de trabajo?
  3. ¿Lo despidieron?
  4. ¿Renunció?
  5. ¿Por alguna otra razón?

Recuerde - Se le requiere que mantenga un registro de los contactos con los empleadores y las actividades de su búsqueda de trabajo. Se le enviará el formulario Registro para la Búsqueda de Empleo para que anote esas actividades o puede bajarlo del sitio abajo indicado.

Washington State  
Employment Security

**Reclamos Semanales en Línea [www.go2ui.com](http://www.go2ui.com) Español**  
**Para bajar formularios entre en [www.wa.gov/esd/ui.uniforms](http://www.wa.gov/esd/ui.uniforms)**

El Departamento de Seguridad del Empleo brinda a todos una oportunidad equitativa tanto como empleador y como proveedor de programas y servicios. Previa solicitud, las personas con deshabilitades pueden solicitar equipos auxiliares o asistencia como interpretes calificados y aparatos de telecomunicación para individuos con impedimentos auditivos o del habla (TTY). Las personas con Inglés limitado pueden solicitar gratis al departamento los servicios de interpretación para conducir asuntos con el departamento.